MANUAL DEL USUARIO.
ACTUALIZACIÓN DE DATOS PERSONALES.

Los estudiantes, tendrán un usuario para acceder a la plataforma SAP, donde podrán visualizar y/o actualizar los datos personales que se encuentran en el sistema SAP, así como para visualizar las notas de cada período académico. Para hacer uso de él, deberá ingresar con el nombre de usuario de la siguiente manera:

E (Estudiante) y 8 (Código del Colegio San José) y Primera letra del primer nombre y Primer apellido.
El nombre de usuario contiene máximo 10 caracteres.
Por ejemplo si el (la) estudiante es Adriana María Alarcón Sepúlveda, del Colegio San José, su usuario será el siguiente: E8AALARCON .

INGRESO AL SISTEMA

El ingreso se hace a través de la página Web del Colegio San José: http://colsanjose.edu.co , ícono SAP situado debajo de la pantalla, o desde: http://portal-servicios.jesuitas.org.co/irj/portal .

Debe digitar (Ver pantallazo # 1):
- Identificación de Usuario: Nombre de usuario (El descrito al inicio del documento).
- Clave de acceso anterior: inicio (Esta es la clave inicial para todos los usuarios)
- Clave de acceso nueva: Asignada por el usuario. Debe contener letras y números Max 12 caracteres.
- Confirmar clave acceso: Repetir clave nueva asignada por usted.
- Modificar.

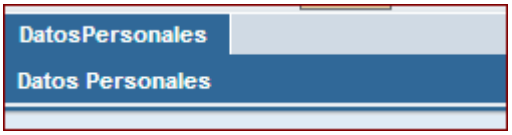
Los ingresos en adelante se harán con la nueva clave.

Pantallazo # 1:

Si tiene problemas para el ingreso deberá comunicarse a nuestro teléfono 3670600 ext. 654 ó 612.

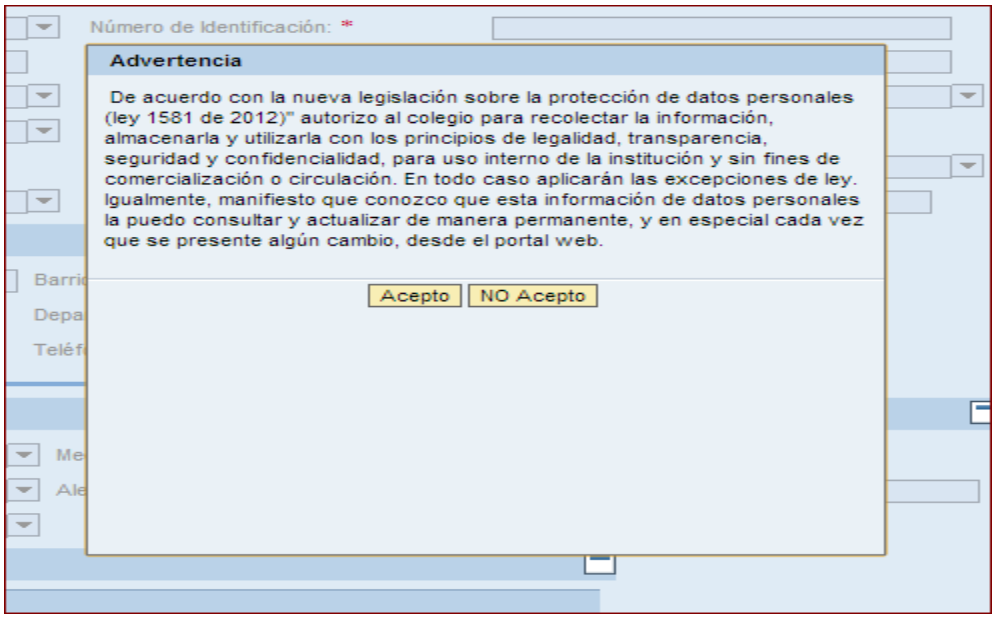
Una vez en el sistema, al darle clic en la pestaña datos personales, traerá un mensaje de confirmación para acceder a la pantalla de datos personales.

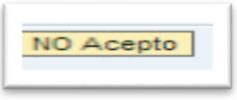
Pantallazo # 2:



Es decisión del padre de familia si acepta las condiciones para acceder a tal información.

Pantallazo # 3:


Número de Identificación: *
Advertencia
De acuerdo con la nueva legislación sobre la protección de datos personales (ley 1581 de 2012)" autorizo al colegio para recolectar la información, almacenarla y utilizarla con los principios de legalidad, transparencia, seguridad y confidencialidad, para uso interno de la institución y sin fines de comercialización o circulación. En todo caso aplicarán las excepciones de ley. Igualmente, manifiesto que conozco que esta información de datos personales la puedo consultar y actualizar de manera permanente, y en especial cada vez que se presente algún cambio, desde el portal web.
Acepto
NO Acepto

Si el padre de familia da clic en no acepto, 

el sistema abrirá la

pantalla de actualización de datos, donde el padre de familia después de haber actualizado su clave no podrá acceder a la información de cada una de las pestañas y tendrá que cerrar su sesión.

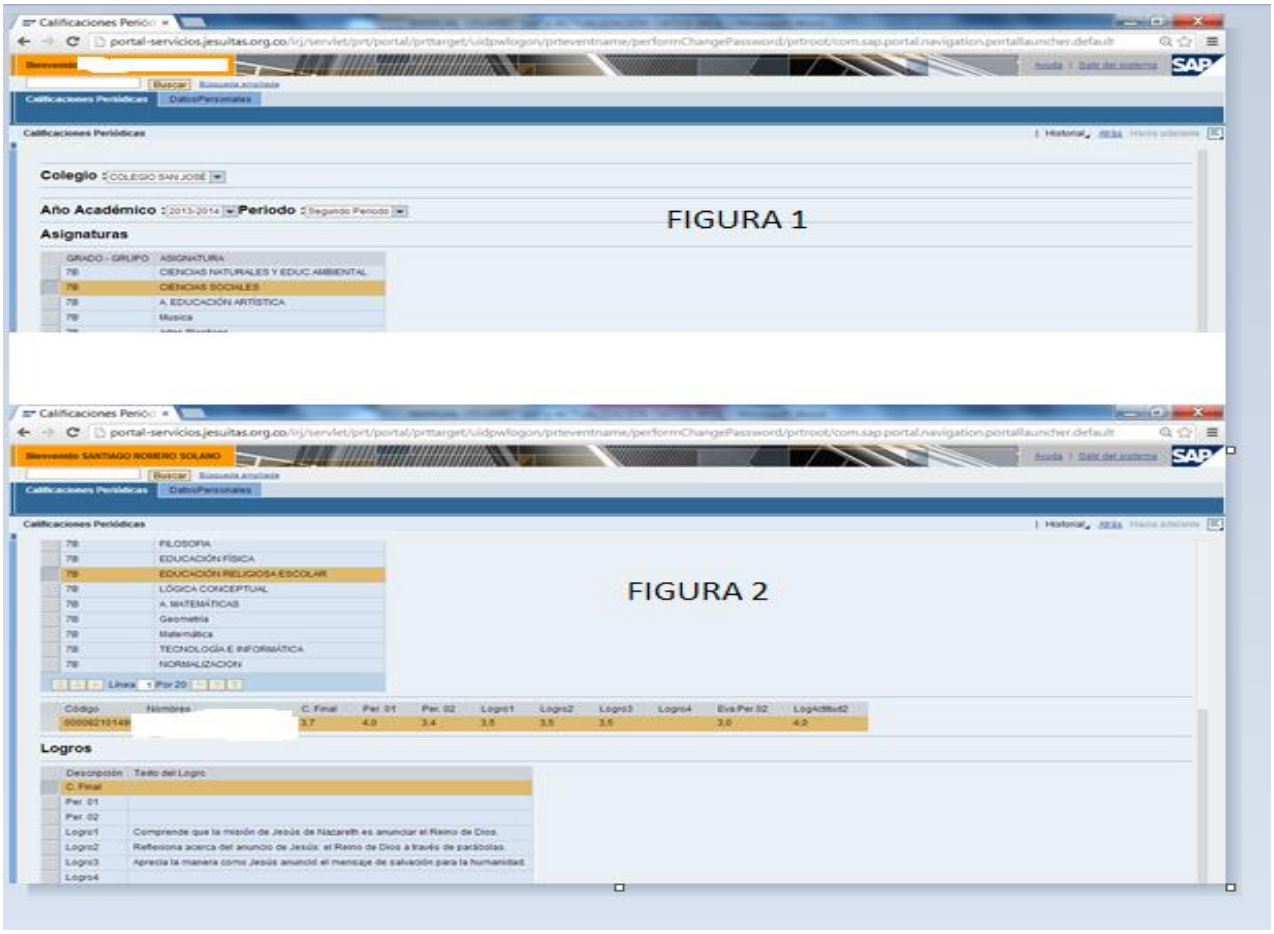
Solo cuando usted haga clic en Acepto, es cuando el sistema lo llevará directamente al escenario de visulización de las notas periódicas y actualización de datos.

PANTALLA DE NOTAS:

Debe seleccionar el año deseado, el periodo deseado y la asigntura deseada.

Posterior a esto se despliega la lista de asignaturas.

Debe escoger la asignatura deseada y debajo le aparecerá las notas correspondientes. Así mismo podrá mirar el texto de los logros.



PANTALLA: DATOS PERSONALES.

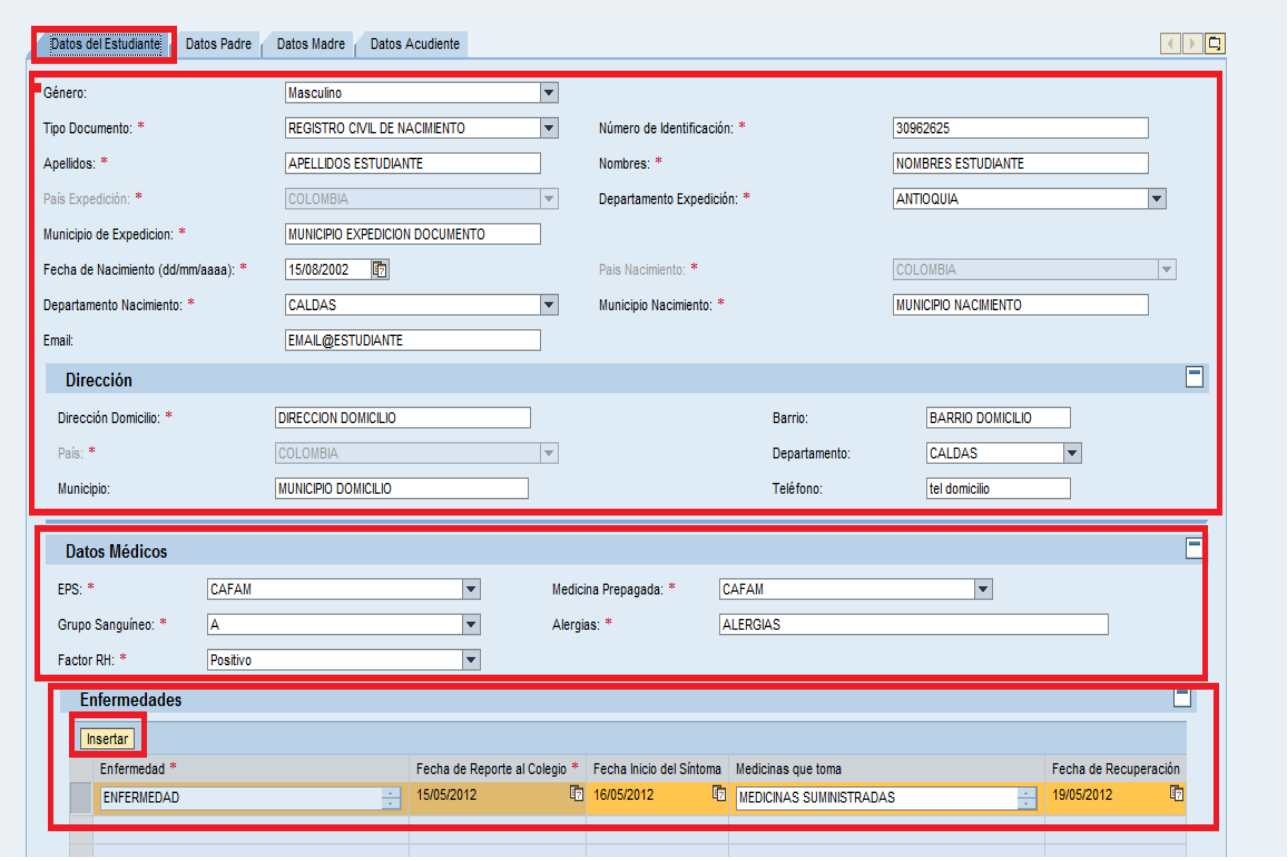
DATOS DE ESTUDIANTES:

- Se debe ingresar a la pestaña Datos Personales una vez haya hecho su ingreso al portal.
- Actualizar cada uno de los ítems seleccionados para aquellos casos en que apliquen.

. Datos básicos: Información propia del estudiante

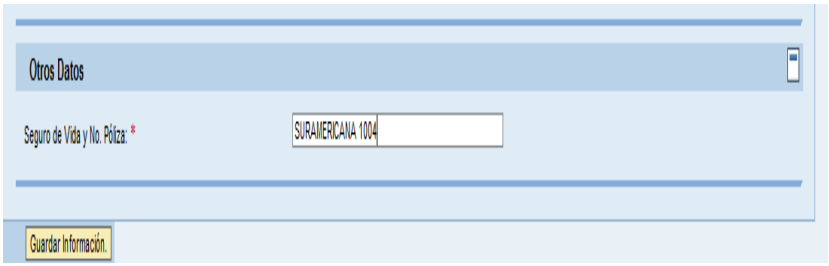
. Enfermedades: Registrar si aplica. Para ingresar los datos dar clic en **insertar** y diligenciar los campos correspondientes.

Pantallazo # 4:



Nota: Los campos marcados con * son obligatorios

El seguro de vida y número de Póliza para los casos en que aplique.

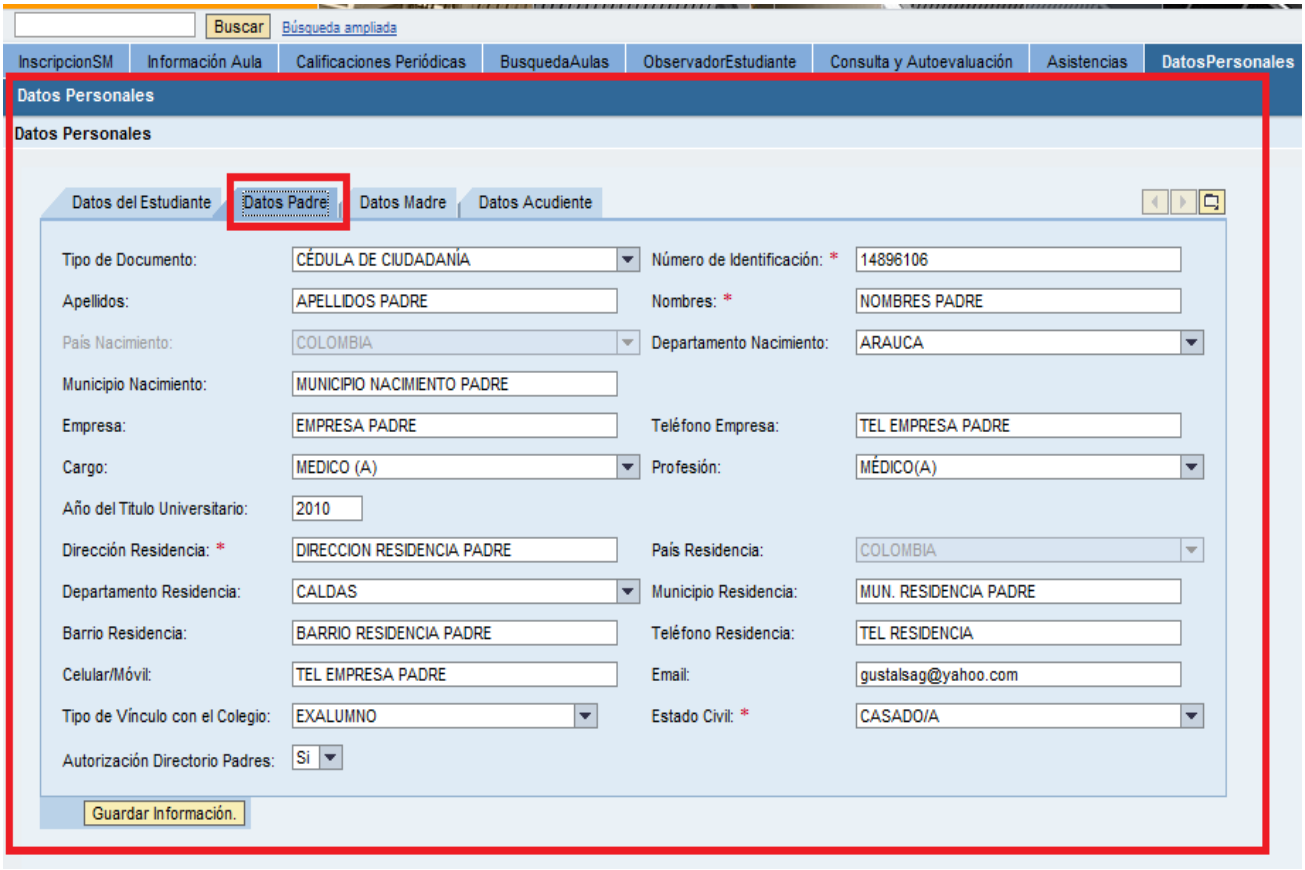


Diligenciada la información: Clic en Guardar Información.

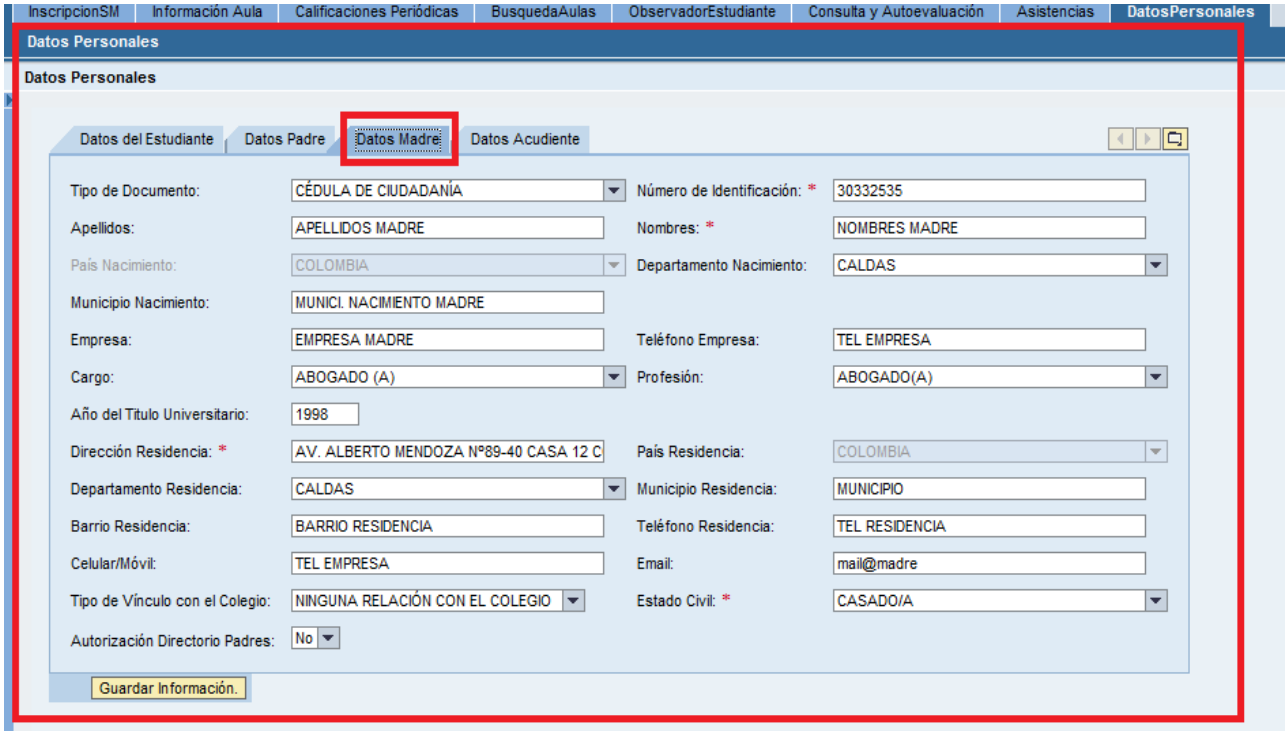
Actualización de datos del Padre, Madre y Acudiente:

Actualizar la información requerida, teniendo en cuenta las pestañas donde se ubique.

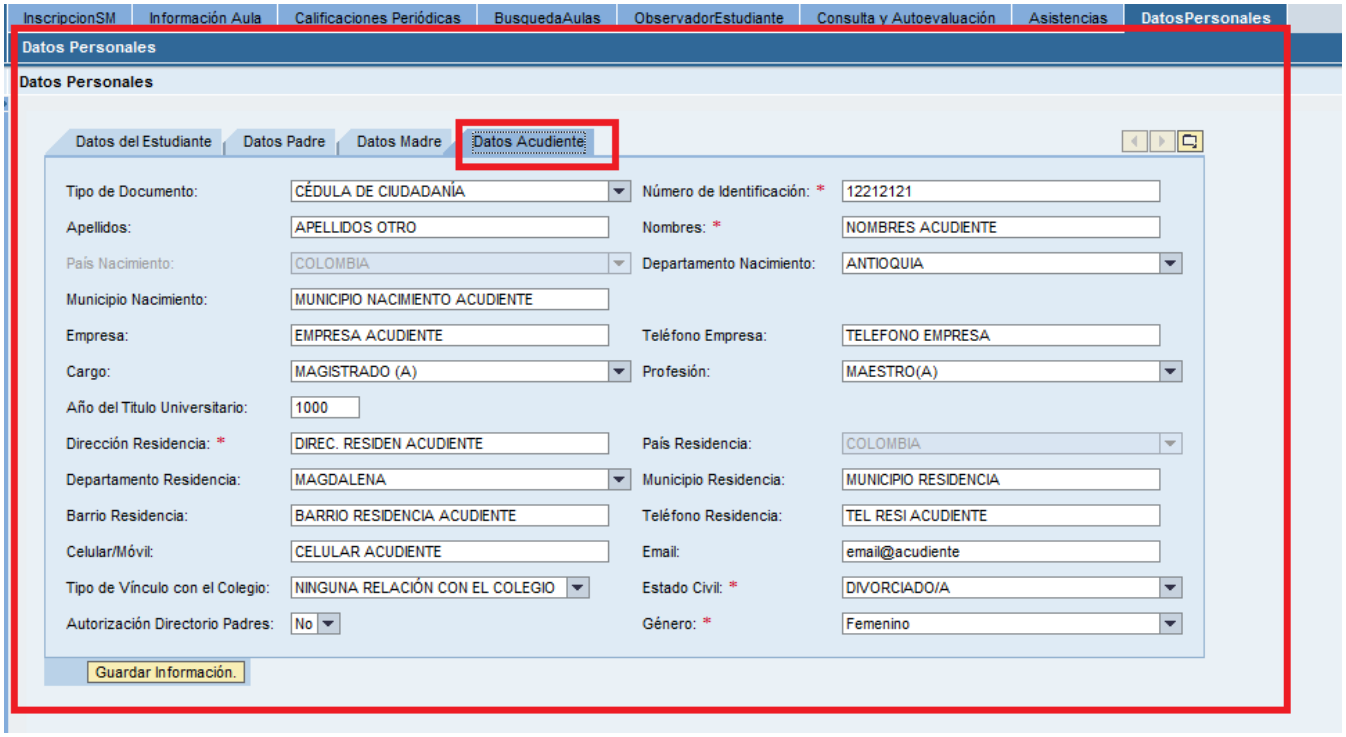
Pantallazo # 5:



Pantallazo # 6:



Pantallazo # 7 (en caso de tener Acudiente e informado por escrito a la Institución):



VALIDACIONES DEL ESCENARIO

- Si se requiere actualizar alguna de la información requerida, pero por defecto algún otro registro está errado, el sistema le solicita actualizarlo en el momento.

- Los campos donde se solicita teléfono, solo acepta que sean numéricos sin espacios y sin otros caracteres.

- La fecha de inicio del síntoma debe ser menor a la fecha del reporte al colegio y de recuperación.

- Cuando se ha ingresado información en enfermedades no se requiere las medicinas que toma ni la fecha de recuperación como dato obligatorio.

Datos no obligatorios:

1. ESTUDIANTE: Alergias, Enfermedades, Medicina prepagada, Seguro de vida y pólizas.
2. PADRE MADRE Y ACUDIENTE: Es obligatorio el ingreso de toda la información, Excepto el año del título universitario y la extensión del teléfono de la empresa. Si necesita cambiar o corregir algún dato de nombres, apellidos o identificación debe comunicarse al teléfono 3670600 ext 654 ó 612.

- En los campos que tienen lista desplegable, al digitar la primera letra de lo que se requiere diligenciar, el sistema trae la (s) opción (es) disponibles.

- El número de identificación del estudiante es el único que puede actualizarse. No requiere que sea totalmente numérico excepto el de la tarjeta de identidad.

- El clic de guardar información, valida el escenario totalmente, es decir debe tener actualizadas todas las pestañas para poder terminar el ejercicio correctamente aunque va guardando los cambios realizados en cada clic.

- Se recomiendan los navegadores internet explorer o chrome para este proceso.